Direction des Ressources Matérielles
17-19 Rue de l'Armor
BP 10 528
22205 Guingamp Cedex
France
Téléphone: 02 96 44 56 06
Télécopie: 02 96 44 57 14

ENLEVEMENT, TRANSPORT ET TRAITEMENT DES DECHETS INDUSTRIELS BANALS, MENAGERS ET SPECIAUX - HORS DASRI

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert établi en application des articles 33,57 à 60 du C.M.P.

Date limite de réception des offres: Le lundi 29 octobre 2012 - 12h00

Le présent règlement de la consultation comporte 8 pages

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 ACHETEUR PUBLIC

CENTRE HOSPITALIER DE GUINGAMP
Etablissement Public de santé
17, 19 Rue de l'Armor
BP 10548
22 205 Guingamp Cedex
France
Téléphone: 02 96 44 56 06
Télécopie: 02 96 44 57 13

Type de Pouvoir Adjudicateur: Autre/Santé

"Les candidats sont informés que, conformément au Code des marchés publics, les actes ou décisions relatifs à la passation, la dévolution, la conclusion et l'exécution des marchés ou contrats relèvent de façon exclusive du Directeur du Centre Hospitalier, et de son représentant, le Directeur adjoint chargé des Ressources Matérielles. Les candidats ne sauraient se prévaloir pour quelque motif que ce soit d'une décision ou acte n'émanant pas des autorités constituées rappelées ci-dessus. Les courriers informant les candidats non retenus ou retenus relevant des informations prévues par l'article 80-1 du Code des marchés publics seront signés par le Directeur des Ressources Matérielles."

1.2.ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEES

Directeur du Centre Hospitalier de Guingamp
17-19, Rue de l'Armor
BP 10548
22205 Guingamp Cedex

Le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles est le seul et unique lieu où les offres peuvent être déposées contre récépissé, à l'exclusion de tout autre lieu, site ou service du Centre Hospitalier de Guingamp. Seul le récépissé délivré par le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles peut constituer une preuve certaine de dépôt de l'offre avant la date et heure limite de remise des offres. Les candidats sont invités à appeler l'attention de leurs éventuels prestataires de messagerie ou de portage de pli sur ce point.

1.3. ADRESSE A LAQUELLE LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUS

Centre Hospitalier de Guingamp
17-19, Rue de l'Armor
BP 10548
22205 Guingamp Cedex

Pour obtenir toute information complémentaire sur cet appel d'offre, le candidat peut s'adresser

Partie administrative
Monsieur CUTTÉ
Tel: 02 96 44 56 06
Mail:laurence.legoff@ch-guingamp.fr

Partie technique
Monsieur Le Guern
Tel: 02 96 44 58 47
Mail: stephane.leguern@ch-guingamp.fr
Monsieur Verrier
Tel :02 96 44 56 56 poste 47 52
Mail: michel.verrier@ch-guingamp.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.achat-hopital.com. Une réponse sera alors adressé, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 2 –OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

2.1: Objet du marché

Il s'agit d'un marché:

- de service
- concernant une prestation de gestion des déchets
- à effectuer au profit du Centre Hospitalier de Guingamp

- ☞ à exécuter dans les locaux du Centre Hospitalier de Guingamp
- ☞ en 11 lots dont la liste et les descriptifs sont précisés ci après et au niveau des CCTP et leurs annexes.
- ☞ pour lequel les fournisseurs soumissionnent obligatoirement pour l'ensemble des prestations constituant le lot
- ☞ pour lequel les variantes sont autorisées

2.2 Procédure de passation
La procédure de consultation concernée pour ce marché est celle de l'appel d'offres ouvert, suivant les articles 33,57 à 60 du CMP.

2.3 Etendue de la consultation
La présente consultation ouverte est soumise aux dispositions de l'article 28-I du CMP
Cette consultation sera passée en application de l'article 77 du CMP relatif aux marchés à bons de commande. Il s'agit d'un marché à bon de commande avec maximum
Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

2.4 Décomposition de la consultation
L'objet de ce marché revêt la forme d'un marché à bon de commande de fournitures homogènes récurrentes en 11 lots:

- Lot n°1:
  - Sous lot n°1.1: les déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM)
  - Sous lot n°1.2: les déchets issus du tri sélectif
- Lot n°2 : les déchets chimiques
- Lot n°3 : le carton
- Lot n°4 : les DEEE
- Lot n°5 : les biodéchets
- Lot n°6 : le bois
- Lot n°7 : la ferraille
- Lot n°8 : les déchets verts
- Lot n°9: le verre ménagers
- Lot n°10: les encombrants
- Lot n°11: les piles et accumulateurs

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

En option au sous-lot n°1.2, les candidats présenteront une offre pour un système d'enlèvement et de traitement de l'ensemble des papiers non confidentiels produits par les services administratifs, techniques, logistiques et médicaux. Le candidat détaillera dans son mémoire la prestation en ce qui concerne l'enlèvement, le transport et le traitement du papier – non confidentiel. Le candidat précisera le coût à la tonne de papier non confidentiel.

En option pour les sous-lots 1.1 et 1.2, les candidats présenteront une offre en substituant les Conteneurs d'ordures ménagères roulants avec préhension latéral avec les couvercles de couleurs noires d'une contenance de 750(+/-50) litres et les conteneurs d'ordures ménagères avec les couvercles de couleurs bleus d'une contenance de 750+/-50 litres par respectivement:
des Conteneurs d'ordures ménagères roulants avec préhension latéral avec les couvercles de couleurs noires d'une contenance de 750(+/-50) litres **avec timons d'attelage.**
des conteneurs d'ordures ménagères avec les couvercles de couleurs bleus d'une contenance de 750+/-50 litres, **avec timons d'attelage**.

Pour chacun des lots, le candidat devra indiqué le montant reversé au Centre Hospitalier pour la valorisation de ces déchets spécifiques.

2.5 Conditions de participation des concurrents
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.
En cas de regroupement d'opérateurs économiques attributaire du marché, celui-ci sera un groupement solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :
- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

2.6 Nomenclature communautaire

☞ CPV principaux sont les n°905112004, 905120009, 905130006, 905131007

Article 3 - Conditions du marché

3.1 Durée du marché – Délai d'exécution

Les délais d'exécution des commandes passées durant la période de validité du marché seront fixés dans le cadre de l'acte d'engagement, du CCAP et du CCTP.

Le marché est un marché de services conclu pour une période de 12 mois à compter du 1er janvier 2013. Il est renouvelable sans que la durée totale ne puisse excéder 4 ans. Le Centre Hospitalier de Guingamp prend la décision de reconduction ou non du marché un mois avant sa date anniversaire par courrier simple.
Le Centre Hospitalier pourra émettre des bons de commandes à l'adresse du titulaire durant toute la durée de validité du marché.

3.2 Variantes et options

3.2.1 Variantes
Les concurrents peuvent présenter une offre conforme au dossier de consultation (offre de base), mais aussi présenter une offre comportant des variantes.
Les variantes techniques sont limitées à 2.

3.2.2 Option
Voir art.2.3 du présent R.C.

3.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres selon les règles de la comptabilité publique.
Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.5 – Conditions particulières d'exécution

Le marché s'exécute par émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'établissement. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans le marché dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Conformément aux dispositions du décret du 29 avril 1999, le présent marché est passé pour le niveau de prestation annuel maximum suivant:

- Lot n°1 :
  - Sous lot n°1.1 : les déchets assimilés aux ordures ménagères (DAOM) : 400 Tonnes
  - Sous lot n°1.2 : les déchets issus du tri sélectif 50 Tonnes
- Lot n°2 : les déchets chimiques: 1 Tonne
- Lot n°3 : le carton: 40 Tonnes
- Lot n°4 : les DEEE: 2 Tonnes
- Lot n°5 : les biodéchets: 55 Tonnes
- Lot n°6 : le bois: 7 Tonnes
- Lot n°7 : la ferraille: 8 Tonnes
- Lot n°8 : les déchets verts: 40 Tonnes
- Lot n°9: le verre ménagers: 8 Tonnes
- Lot n°10: les encombrants: 4 Tonnes
- Lot n°11: les piles et accumulateurs. 48 lieux de collectes

Le titulaire ne peut toutefois prétendre à indemnité au titre du respect de l'engagement contractuel ci-dessus.
Le titulaire peut toutefois prétendre à indemnité au titre du respect de l'engagement contractuel ci-dessus qu'à la condition suivante :

- qu'il n'ait pas été réalisé au cours de l'année écoulée le volume maximum indiqué, minoré de 75%.

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution précisée dans le CCAP et le CCTP.
Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du CMP.

4 Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de la consultation (R.C)
- l'Acte d'Engagement et son annexe, le bordereau de prix
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- L'annexe à compléter relative aux engagements du fournisseur en faveur du développement durable.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante: www.achat-hopital.com et www.ch-guingamp.fr
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisé.

5 Présentation des candidatures et des offres
5.1: Documents à produire
Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Pièces de la candidature

- 1° le formulaire DC1 complété de manière exhaustive et signé en original
- 2° les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du CMP, idem pour le co-traitants ou sous-traitants - autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature.

Les formulaires DC1, DC2, DC3 & DC4 sont accessibles sur le site www.minefi.gouv.fr.
Si le candidat est retenu, en tant que titulaire du marché il communiquera les certificats et attestations exigés en vertu de l'article 46 1 1er et 2è du C.M.P. et notamment le formulaire Noti 2 pouvant être demandé à son service des impôts contre le dépôt des certificats originaux.

Pièces de l'offre
Un projet de marché comprenant:

- l'acte d'engagement et son annexe – le bordereau de prix – à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat
- Le CCAP, à accepter sans aucune modification daté et signé
- Le CCTP et ses documents annexes, à accepter sans aucune modification daté et signé
- Un mémoire technique – voir article 5 du CCTP.
- Le questionnaire fournisseur en faveur du développement durable

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.2: Variantes
Les candidats pourront présenter, qu'ils aient ou pas déposé une offre de base, un dossier général 'variantes' comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6: Sélection des candidatures et jugement des offres
La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et notamment des articles 44,45,52 et 58 du C.M.P., précisémment:
Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont:

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, pour chaque lot:

- Prix des prestations – Pondération 55%
- Qualité et organisation du service proposé (nombre de collecte, moyens techniques) dans le respect de la réglementation en vigueur concernant la spécificité de chaque type de déchets - Pondération 35%
- Engagement du prestataire en terme de développement durable – Pondération 10%.

7 Date et condition de remise des plis

7.1: Date limite de réception des offres

Les offres devront parvenir avant **le lundi 29 octobre 2012 à 12H00** quel que soit le mode de dépôt des offres.

7.2 : Condition de remise des offres

Conformément au décret du 30 avril 2002, les candidats devront choisir entre :

- soit une transmission électronique de leur offre via la plateforme de dématérialisation www.achat-hopital.com ,
- soit un envoi de leur offre sur support papier.

7.2.1: Transmission sous support papier

Les candidats remettront leurs offres:

- Soit en déposant leur offre au secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles

- Soit un envoi postal de leur offre sur support papier.

Pour les candidats ayant choisi l'envoi sur support papier, les plis contenant les offres seront transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante:

Centre Hospitalier de Guingamp
Direction des Ressources Matérielles
17/19, Rue de l'Armor
22205 Guingamp Cedex

ou remis contre récépissé à l'adresse suivante:

Secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles
17/19, rue de l'Armor
22 205 Guingamp Cedex
(Du lundi au vendredi de 08.30 à 12.30 et de 13.30 à 16.30)

Le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles est le seul et unique lieu où les offres peuvent être déposées contre récépissé, à l'exclusion de tout autre lieu, site ou service du Centre Hospitalier de Guingamp. Seul le récépissé délivré par le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles peut constituer une preuve certaine de dépôt de l'offre avant la date et heure limite de remise des offres. Les candidats sont invités à appeler l'attention de leurs éventuels prestataires de messagerie ou de portage de pli sur ce point.

Les offres seront sous peine de rejet placées dans une enveloppe fermée ou cachetée.
L'enveloppe extérieure portera la mention :
«Procédure Adaptée: Gestion des déchets – hors DASRI – en 11 lots» Ainsi que le nom/raison sociale du candidat.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

7.2.2: Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante: www.achat-hopital.com. Il est préciser que le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

- Les plis transmis via la plateforme étant horodatés, tout pli arrivant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.
- Pour répondre via la plateforme, les candidats sont informés qu'ils doivent être titulaires d'un certificat électronique leur permettant de signer les documents du dossier de consultation.

De plus, les candidats s'assureront que les fichiers transmis par voie électronique ne contiennent pas de virus. Ainsi, tout fichier transmis devra être préalablement traité par un anti-virus. Tout document électronique envoyé par un candidat, c'est à dire les candidatures ou offres ou leur copie de sauvegarde lorsqu'elles en sont accompagnées, dans lequel un virus informatique est détecté par les services du Centre Hospitalier ou la plate-forme de dématérialisation, fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. Il est donc recommandé aux candidats de mettre à jour la version de leur anti-virus.

La procédure de dépôt des plis est détaillée dans le manuel d'utilisation disponible sur le site afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les candidats désirant répondre par voie électronique doivent tenir compte des indications suivantes, afin

de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée :

- utiliser des formats courants : .doc, .xls, .pdf, .zip et éviter les .exe
- ne pas utiliser les "macros" ou tout autre outil non toléré par les logiciels antivirus
- ne pas chiffrer (crypter) sa candidature ou son offre

Les candidatures et les offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise. Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement en utilisant un ***certificat électronique***. Ce certificat n'est pas requis au stade du retrait du dossier ; seule la réponse par voie électronique requiert ce certificat. Les candidats peuvent obtenir des informations supplémentaires sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante:

http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/

Après signature électronique, les offres des candidats feront l'objet d'un système de chiffrement afin de leur assurer que les plis ne peuvent être ouverts par la personne publique avant la date limite de réception des offres.

Les candidats pourront adresser à l'appui de leurs offres électroniques une copie de sauvegarde sur un support physique (papier, CD Rom), toutefois ils s'assureront qu'elle parvienne au Centre Hospitalier de Guingamp avant la date de remise des offres.

Copie de Sauvegarde:

Afin d'éviter le rejet d'une offre suite à la détection d'un virus, le candidat a la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier dans le respect des délais de remise des plis, et si elle est placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Appel d'offres 'Gestion des déchets/Copie de sauvegarde' Ainsi que le nom/raison sociale du candidat et le(s) n° de(s) lot(s) considéré(s).

Toute copie de sauvegarde qui ne sera pas ouverte sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

Notons que dans le cadre de candidatures groupées, et conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, le mandataire du groupement assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

La dématérialisation s'arrêtant à l'ouverture des offres en commission interne des marchés, celles -ci pourront être rematérialisées sur support papier après leur ouverture. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite d'un marché papier. Ainsi, toute entreprise retenue s'engage à signer l'acte d'engagement papier à la date de la signature de l'acte d'engagement électronique.

La conclusion du Marché Dématérialisé:

Pour des raisons pratiques, la re-matérialisation de l'offre est nécessaire avant la conclusion du marché. En effet, compte tenu du faible développement des procédures électroniques de contrôle, l'offre électronique devra être transformée en offre papier qui donnera lieu ensuite à la signature manuscrite du marché par les parties. La seule offre juridiquement valable sera l'offre signée électroniquement. Les services Economiques du Centre Hospitalier demanderont à l'entreprise attributaire d'envoyer le DC3 original signé de façon manuscrite. Ce document devra être identique à celui signé électroniquement et sera vérifié avant la signature du marché par le Directeur du Centre Hospitalier.

8 Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite du site est peut être organisée au cours des semaines **39 et 40**. Les candidats souhaitant y participer doivent se faire connaître au préalable auprès de Monsieur Le Guern (Tel: 02 96 44 58 47- Mail: stephane.leguern@ch-guingamp.fr) ou Monsieur Verrier (Tel :02 96 44 56 56 poste 47 52- Mail: michel.verrier@ch-guingamp.fr).

Afin de s'inscrire à la visite. Le nombre de représentants de chaque candidat à l'occasion de cette visite est strictement limité à 2.

9- RESILIATION DU MARCHE AUX TORTS DU TITULAIRE

La résiliation pourra intervenir à l'initiative du Centre Hospitalier:

- Sans préavis en cas de non respect répété d'une clause prévue au cahier des charges CCP,
- En cas de retrait de défaillance du titulaire du marché, si celui ci n'est pas en mesure de proposer un produit similaire ou meilleur sans changement de tarif.

Conformément à l'article 47 du Code des Marchés Publics, en cas de fraudes, d'inexactitude ou déclarations mensongères concernant les renseignements et déclarations sur l'honneur prévues aux articles 43 et 44 du Code des Marchés Publics, le marché pourra également être résilié par le Centre Hospitalier de Guingamp aux torts du titulaire et sans que celui-ci ne puisse prétendre à une indemnisation.

10- PROCEDURES DE RECOURS

Tous les litiges et non conformité seront adressés par le CH de Guingamp au titulaire qui pourra provoquer des mesures coercitives et déclencher le cas échéant une procédure de résiliation aux torts du titulaire après que celui ci ait été mis en mesure de présenter ses observations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier le présent marché dans les conditions prévues par les articles 29 à 37 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.
Le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché.
L'organe chargé des procédures de médiation est le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CICRA) situé au 22, mail Pablo Picasso à NANTES (Tél : 02 53 46 79 00).
Pour le reste,

10-1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Rennes (Juridiction administrative)
.Cité administrative de Kergues - Porte E - Rue St Thomas
35021 Rennes
Téléphone: 02.99.29.42.42

10-2 Organe chargé des procédures de médiation

Comité Interrégional Consultatif de Règlement Amiable des Litiges Marchés Publics De Nantes
22, mail Pablo Picasso
44000 NANTES
Téléphone : 02 53 46 79 00

10-3 Introduction des recours

Par référé précontractuel conformément aux délais et aux dispositions de l'article L. 551.1 du Code de justice administrative.
Par référé contractuel conformément aux délais et aux dispositions des articles L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative.
Par requête dans les formes et dans le délai de 2 mois mentionnés aux articles R. 411-1 à R. 421-7 du Code de justice administrative.
Par courrier simple, en recommandé avec accusé de réception. Les voies de recours citées sont gratuites et dispensées du magistère d'avocat.

11 Date de prise d'effet

Le présent marché prendra effet à compter du 1er janvier 2013

A
Le
Lu et approuvé
(Nom, Prénom, Cachet et Signature)